





## Programme de la formation

### Anglais Débutant

-  En groupe sur site
-  60 heures
-  Tout public · De 1 à 6 participants
-  À partir de 3 600 € Net de taxe par participant

### Description courte

Le stage permet de consolider et d'approfondir les bases de l'anglais pour acquérir une certaine autonomie dans des situations de la vie quotidienne et pour poursuivre l'apprentissage à des niveaux supérieurs (B1...)

### Profil des participants

Tout public ayant fait le test d'évaluation

### Prérequis

Niveau CECR A1

### Objectifs

Atteindre le niveau CECR A2.

### Aptitudes et compétences visées / attestées

Se présenter et décrire son poste et ses fonctions

Donner et comprendre des instructions simples

S'orienter dans le temps et dans l'espace :

- Demander et indiquer le chemin
- Décrire la position des objets et des personnes dans l'environnement et les unes par rapport aux autres
- Parler de son passé de ses habitudes, de ses projets en cours et à venir

Comprendre et rédiger des emails simples

Tenir une conversation téléphonique simple

### Contenu

---

## La grammaire

### 1/ Structure de base

- La formulation de questions et de négations
- Les auxiliaires : rôle et emploi pour passer de la forme affirmative aux formes interrogatives et négatives
- Les substantifs dénombrables et indénombrables et leurs impacts sur le choix de l'article
- Les expressions de quantité avec much / many et little / few
- Les quantificateurs some, any et no
- Les prépositions de temps et de durée/ de lieu et de direction
- Les verbes want, like, would like
- Les verbes ask, say, tell
- Les adjectifs et les adverbes
- L'emploi du comparatif et du superlatif

### 2/ Temps

- Le présent simple
- Le présent progressif
- Le past simple
- Le présent perfect
- Le futur exprimé avec will, going to, le présent progressif et le présent simple

Chacun de ces temps est étudié selon trois axes :

- Structurel : formes verbales/auxiliaires spécifiques
- Fonctionnel : choix du temps en fonction du contexte
- Relationnel : règles de concordance

### 3/ Auxiliaires modaux :

- La capacité et le pouvoir avec can
- La permission avec may et can
- Les probabilités d'occurrence d'un événement avec may

### 4/ Le conditionnel

- La possibilité dans le présent avec if et le présent simple suivi par le futur simple

## LEXIQUE

- Les chiffres
- Les numéros de téléphone
- Les heures, les dates et les horaires (trains, spectacles etc.)
- Les mots et les expressions du quotidien au travail
- Les expressions usuelles dans la communication par téléphone
- Les principales règles de l'orthographe
- Les relations entre prononciation et orthographe
- Les objets de la vie quotidienne

## Pédagogie et organisation

Le programme est développé à partir de situations réelles, privilégiant l'échange et la mise en pratique mais aussi l'intégration et la mémorisation des contenus grâce à la lecture d'articles, de documents, d'extraits audio et vidéo, de questionnaires, de jeux de rôle et à l'utilisation de cartes mentales.

Support : Essential Grammar in Use

## Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

Test d'évaluation avant stage

Chaque compétence est évaluée avec un questionnaire (Experquiz) et / ou une mise en situation avec tâches à accomplir. Le taux de réussite nécessaire à la validation de la compétence est de 80%

Test d'évaluation final (validation : Score CECR minimum A2)

## Mode de validation

Test de compréhension écrite et orale.

Mise en situation avec tâches à accomplir.

Certification CLOE

### RESULTATS ATTENDUS CERTIFICATION CLOE:

La passation de la Certification CLOE est obligatoire en fin de formation. En vous inscrivant, vous vous engagez à réaliser les deux parties de l'évaluation :

Première partie (en ligne avec surveillance asynchrone).

Vous répondrez à un questionnaire adaptatif de 50 questions visant à mesurer votre capacité à :

- Identifier et utiliser un vocabulaire courant ou professionnel adapté au contexte,
- Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée,
- Identifier et utiliser des expressions de la vie courante ou professionnelle,
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques,
- Comprendre un énoncé, des instructions ou des questions d'un interlocuteur parlant la langue cible.

Seconde partie (entretien oral par visioconférence).

Sur rendez-vous, cette évaluation inclut un dialogue, une ou plusieurs mises en situation professionnelle, et une discussion autour d'un thème professionnel ou spécifique à votre domaine d'activité. Cet entretien permet de mesurer votre capacité à :

- Employer un vocabulaire courant ou professionnel adapté à la situation de communication,
- Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée,
- Communiquer de façon naturelle à l'oral,
- Se faire comprendre avec une prononciation claire,
- Développer l'interaction et le dialogue.

#### Fiche d'évaluation qualitative de la formation (à chaud)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/5664/>

Attestation de fin de formation

### Financements possibles

Eligible CPF

### Modalités et délai d'accès

15 jours

### Référent handicap

**PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :** (*mise en place de compensation...*)

**Contact :** Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / [nadiahadjeri@cadresenmission.com](mailto:nadiahadjeri@cadresenmission.com)

### Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Selon les modalités propres à l'entreprise dans laquelle se déroule la formation

### Intervenant

Charles Matthews

Anglophone, formateur depuis 1992

Coach et sophrologue avec 20 d'expérience